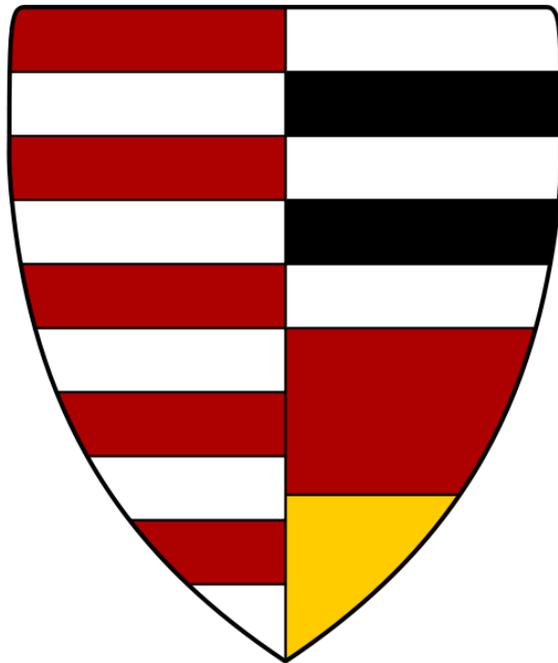


Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg



Vorwort

Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg

Der Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg gliedert die Aufgaben, die ihr als Kommunalverwaltung durch Gesetz zugewiesen sind bzw. die sie als freiwillige Aufgaben wahrnimmt nach der bestehenden Verwaltungsstruktur.

Der Plan dient als Rahmen für die gesamte Verwaltung, wobei das Auffinden der zuständigen Organisationseinheit im Vordergrund steht und nicht die Vollständigkeit.

Eine Darstellung von Teilaufgaben bzw. von zur Aufgabenerledigung erforderlichen einzelnen Arbeitsvorgängen ist nicht beabsichtigt.

Der Plan soll zur Transparenz des Aufgabenspektrums der Stadt beitragen, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Zuordnung von Vorgängen und das Weiterleiten von Bürgeranliegen erleichtern.

Für die Bürgerinnen und Bürger, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist erkennbar, welche Aufgaben die einzelnen Verwaltungsbereiche übernehmen und welche Informationen dort verfügbar sind.

Aufgeführt ist in der Regel die federführende Organisationseinheit. Federführung bedeutet die Verantwortung für die sach- und termingerechte Wahrnehmung der Aufgabe. Dies schließt nicht aus, dass andere Organisationseinheiten an der Aufgabenerfüllung mitwirken. Die Mitwirkung beinhaltet z.B. Auskünfte, Stellungnahmen, Bereitstellung von Plänen oder Zahlenmaterial.

Der Aufgabengliederungsplan wurde mit Wirkung vom 01.05.2014 grundlegend überarbeitet und neu in Kraft gesetzt und in der Folgezeit jährlich aktualisiert. Die vorliegende Fassung greift die Neuverteilung der Geschäfte gemäß § 70 Abs.1 Satz 3 der Hessischen Gemeindeordnung auf und setzt die zum 27. April 2022 ergangene Organisationsverordnung redaktionell um.

Neu-Isenburg, den 01.07.2022



Dirk Gene Hagelstein
Bürgermeister

Vorwort**Inhaltsverzeichnis (Stand: 01.07.2022)**

Organigramm der Stadt Neu-Isenburg	9
Stabsstellen / Fachbereiche - Aufgabenzuweisungen	10
Stabsstelle für Frauen und Gleichstellung / Dezernat I	10
Stabsstelle Datenschutz / Dezernat I	10
Stabsstelle Förderung des Ehrenamtes / Dezernat VII	11
Fachbereich 10 – Organisation, Personal, Zentrale Dienste / Dezernat I und VI	11
Gremienbüro	11
<i>Abteilung 10.1 - Zentrale Dienste / Dezernat I</i>	12
Zentrale Dienste	12
Beschaffungswesen	12
Umzugsmanagement im Rathaus	12
Interkommunale Zusammenarbeit	12
Vergabe	13
Vorprüfung	13
Wahlen	13
Verwaltungsorganisation	13
Stadtarchiv	14
<i>Abteilung 10.2 - Organisation/Personal / Dezernat I</i>	14
Personalentwicklung, Stellenbemessung und -bewertung	14
Personalwirtschaft	14
Personalabrechnung	15
Aus- und Fortbildung	15
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	16
Stabsstelle Digitalisierung / Dezernat I und VI	16
Fachbereich 13 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeit, Marketing, Natur-, Umwelt- und Klimaschutz, Liegenschaften / Dezernat I, III und VI	16
Öffentlichkeitsarbeit / Dezernat I	16
Repräsentation / Dezernat I	17
Liegenschaften / Dezernat I	17
Wirtschaftsförderung / Dezernat I	18

Smart City / Dezernat VI.....	19
Natur- und Umweltschutz / Dezernat III.....	19
Klimaschutz und Energiewende / Dezernat III.....	20
Stabsstelle Kommunikation und Europa / Dezernat I	20
Fachbereich 15 – IT/EDV / Dezernat II	20
Fachbereich 20 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement / Dezernat II	21
Finanzen	21
Beteiligungssteuerung.....	22
Steuern	23
Abteilung 20.1 – Stadtkasse / Dezernat II	24
Stadtkasse	24
Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde).....	25
Abteilung 20.2 – Buchhaltung	25
Fachbereich 30 – Recht / Dezernat I	26
Rechts- und Prozessangelegenheiten.....	26
Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten.....	27
Bußgeldstelle	28
Geschäftsstelle Ortsgericht	28
Fachbereich 32 – Öffentliche Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehrsbehörde / Dezernat II	28
Gaststättenrecht.....	28
Gewerberecht.....	29
Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr	29
Straßenverkehrs- und Ermittlungsangelegenheiten nach der StVO.....	30
Überwachung des Straßenverkehrs	31
Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Verkehrssignalanlagen	31
Gewerblicher Personenverkehr	31
Aufgabe der Straßenbaubehörde	31
Erledigung von allgemeinen Ermittlungstätigkeiten aus der Verwaltung und für Dritte.....	32
Verwarngeldstelle für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Straßenverkehr	32
Fachbereich 33 – Bürger- und Einwohnerwesen / Dezernat II	32
Aufgaben des Melderechts.....	32

Aufgaben des Personalausweis- und Passrechts	32
Aufgaben nach dem Bundeszentralregistergesetz	33
Aufgaben nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz	33
Wahlen	33
Allgemeine Aufgaben	33
D115	34
Fachbereich 34 – Standesamt / Dezernat II	34
Fachbereich 37 – Brandschutz / Dezernat I	35
Vorbeugender Brandschutz	35
Brandschutz	36
Zivil- und Katastrophenschutz	36
Gefahrgut	36
Arbeitssicherheit	37
Freiwillige Feuerwehr Neu-Isenburg (ehrenamtliche und hauptamtliche Abteilung) / Dezernat I	37
Brandschutz	37
Stadtbrandinspektion	37
Fachbereich 43 – Kultur- und Bildungszentrum / Dezernat I	37
<i>Abteilung 43.1 – Stadthallenmarketing</i>	37
Marketing Hugenottenhalle, Bürgerhaus Zeppelinheim, Haus der Vereine	38
Eigenveranstaltungen	38
<i>Abteilung 43.2 – Stadtbelebung</i>	38
Fachbereich 41 – Kultur / Dezernat I	40
Kulturmanagement	40
Kulturförderung und -kooperation	40
Kulturberatung, -information und Öffentlichkeitsarbeit	40
Ausstellungen und Kulturprojekte	41
Museen (Stadtmuseum, Zeppelin Museum)	41
Kulturentwicklungsplanung	41
Gästebetreuung	41
Fachbereich 42 – Stadtbibliothek / Dezernat I	41
Verwaltung und Organisation / Bibliotheksmanagement	41
Medien- und Serviceangebot	42

Benutzerdienste	43
Fachbereich 50 – Soziales, Senioren, Integration / Dezernat I	43
Wohnungswesen / Rentenstelle	43
Soziales	44
Flüchtlingsbetreuung	44
Integration und Vielfalt.....	45
Kooperation mit Trägern der Wohlfahrtspflege	45
Seniorenförderung.....	45
Altentagesstätte Haus Dr. Bäck und 6 offene Treffs	45
Betreutes Wohnen - Wohnanlagen (barrierefrei)	45
Stadtteilberatungsstellen - dezentrale Stadtteilberatungsstellen für ältere Menschen und deren Angehörige.....	46
Netzwerkarbeit	46
Fachbereich 51 – Kinder und Jugend / Dezernat I und II	47
<i>Abteilung 51.1 Interne Verwaltung / Dezernat II</i>	47
Verwaltung und Betrieb der Kinder und Jugendeinrichtungen	47
Fördermittelmanagement	47
<i>Abteilung 51.2 Kinderbetreuung / Dezernat II</i>	48
Angebote für Kinder	48
Aufgaben der Schulverwaltung im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger	48
<i>Abteilung 51.3 Jugend und Freizeit / Dezernat I</i>	49
Angebote für Jugendliche.....	49
Präventive Angebote der Schulsozialarbeit an Neu-Isenburger Schulen in Kooperation mit den Schulen	49
Öffentliche Spielplätze.....	50
Fachbereich 52 – Sport / Dezernat V	50
Verwaltung und Organisation	50
Sportveranstaltungen	50
Sportanlagenmanagement	50
Vereine.....	51
Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung / Dezernati I und IV	51
Bauleitplanung	51
Landes- und Raumordnungsplanung / Regional bedeutsame Planungen übergeordneter	

Institutionen und Planungen der Nachbargemeinden	51
Städtebauliche Verträge bei Zusammenarbeit mit Dritten in der Bauleitplanung.....	52
Städtebauliche Satzungen.....	52
Gemeindliches Vorkaufsrecht.....	52
Stadtentwicklungsplanung.....	52
Stadtgestaltung	53
Stadterneuerung.....	53
Stadtumbau (in Zusammenarbeit mit FB 13)	54
Hausnummernvergabe / Straßenbenennungen	54
Klima und Umwelt	54
Sonstige Aufgaben der Stadtplanung	54
Bauberatung.....	54
Verkehrsplanung	55
Alternative Verkehrskonzepte.....	56
Neu- und Ausbau von Straßen	56
ÖPNV	56
Radverkehr.....	57
Verkehrsordnung.....	57
Allgemeine Aufgaben	58
Statistik	58
Bodenordnung/Umlegung.....	58
Erschließungsplanung	58
Lichtsignalanlagen.....	59
Straßenbeleuchtung	59
Inanspruchnahme von öffentlichem Straßenraum	59
Inklusion und Barrierefreiheit / Dezernat IV	59
Fachbereich 65– Hochbau / Dezernat I	59
Gebäudebestand:.....	59
Instandhaltung und wertsteigernde Modernisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von Nutzerinteressen	60
Sicherheitstechnische Begehungen und Dokumentation im Rahmen der Betreiber verantwortung	60
Umplanung und Nutzungsänderungen	60
Abwicklung von Abbruchmaßnahmen	61
Neubau / Gebäudesanierung gemäß HOAI LPH 1 - 9	61
Vergabe / HOAI	62
Klimaschutz / Energie.....	62

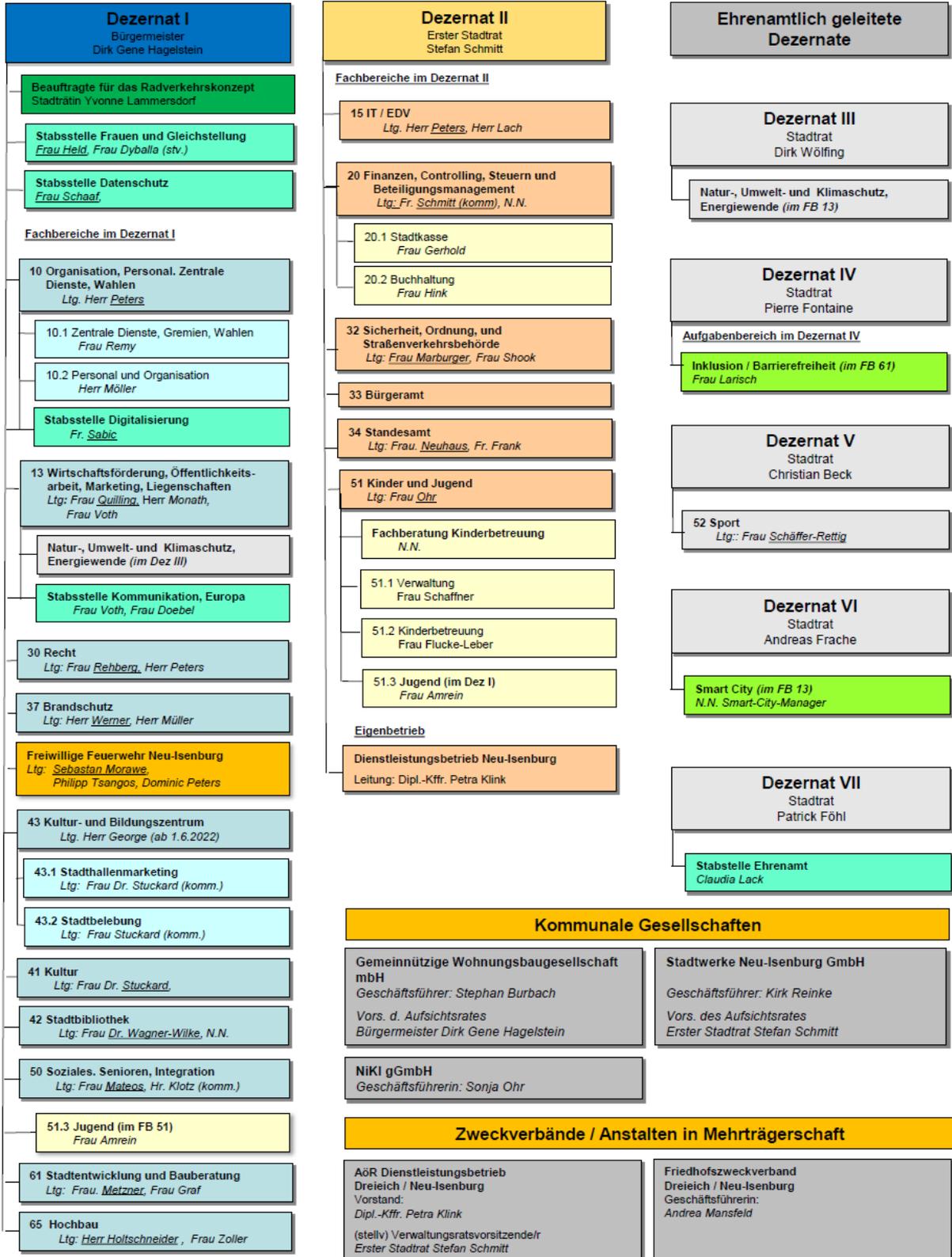
Verwaltung / Organisation 63
Hessisches Wohnungsaufsichtsgesetz..... 63

Organigramm der Stadt Neu-Isenburg



Organigramm Stadtverwaltung Neu-Isenburg

Stand: 26. April 2022



Stabsstellen / Fachbereiche - Aufgabenzuweisungen

Stabsstelle für Frauen und Gleichstellung / Dezernat I

Beteiligung/Mitwirkung bei allen Vorhaben und Maßnahmen, die die Belange der Frauen berühren und/oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann haben, bezogen sowohl auf die Umsetzung des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) als auch des § 4b Hessische Gemeindeordnung

Unterstützung und Beteiligung/Mitwirkung bei der Umsetzung des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) und den Maßnahmen des Frauenförderplans sowie aller weiterer aus dem Gesetz abgeleiteter Maßnahmen.

Umsetzung des Verfassungsgebotes der Gleichstellung von Frauen und Männer.

Entwicklung von Konzepten, Maßnahmen und Arbeitshilfen zur strukturellen Verbesserung der Lebenssituation von Frauen

Kommunikation, Kooperation, Vernetzung mit (Frauen)Gruppen/Organisationen auf kommunaler, regionaler und überregionaler Ebene

Zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit

Direkte Ansprechperson, Beratung und Hilfestellung bei Frauen- und Gleichstellungsfragen für Beschäftigte, Bürgerinnen und Bürger.

Leitung und Koordination der Seminar- und Gedenkstätte Bertha Pappenheim und des Online-Gedenkbuches.

Stabsstelle Datenschutz / Dezernat I

Sicherstellung des Datenschutzes bei der Stadt Neu-Isenburg

Sensibilisierung und Schulung der an Verarbeitungstätigkeiten beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Beratung im Zusammenhang mit der Datenschutzfolgeabschätzung gemäß Art.35 DSGVO bei neuen Projekten, auch im Bereich der Digitalisierung der Verwaltung,

Lösch- und Rollenkonzept E-Akte

Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

Transparenz im Verwaltungshandeln (Informationsfreiheitssatzung)

Führen des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten

Beantragung von Verfahrenszugängen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die verschiedenen EDV

Löschung von Verfahrenszugängen

Prüfung, Überwachung und Meldung von Videoanlagen im öffentlichen Bereich an den Kreis Offenbach/RP Darmstadt

Auskünfte an Bürgerinnen und Bürger zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz

Stabsstelle Förderung des Ehrenamtes / Dezernat VII

Beratung und Unterstützung der Fördervereine

Beratung und praktische Hilfen für Kirchen, Vereine, Institutionen und Personen, die sich bürgerschaftlich engagieren möchten oder bereits engagieren

Unterstützung und Entlastung bei Führung oder Gründung eines Vereines oder des ehrenamtlichen Engagements

Initiierung und Vernetzung von Bürger- und Schülerprojekten zur Gewinnung und Vermittlung von Ehrenamtlichen

Koordination und Leitung des Stadtteilzentrums West

Fachbereich 10 – Organisation, Personal, Zentrale Dienste / Dezernat I und VI

Gremienbüro

Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Gemeindeverfassungsrechtes, insbesondere Gemeindeordnung und Satzungen

Büro der Stadtverordnetenversammlung, Vorbereitung von Stadtverordnetensitzungen und Ausschüssen, Schriftführung, Angelegenheiten der Stadtverordnetenvorsteherin und des Magistrats

Zentrale Textverarbeitung

Erstellung des Zeppelinblattes

Zusammenstellen des Gravenbruchblattes

Abteilung 10.1 - Zentrale Dienste / Dezernat I

Zentrale Dienste

Service und Information für Besucher und Besucherinnen im Rathaus

Zentrale Eingangsstelle für Elektronische Post, Rechnungen und Telefaxe

Botendienste

Redaktionelle Betreuung des Hessenfinders

Städtisches Fahnenlager (Anordnung Beflaggung städtischer Gebäude)

Betreuung der technischen Anlagen

Hausmeistertätigkeiten für das Rathaus

Beschaffungswesen

Beschaffung von Leistungen (Verbrauchsmaterialien/Wirtschaftsgütern und Dienstleistungen) im Rahmen rechtskonformer Vergabeverfahren für städtische Dienststellen, Beratung der Dienststellen in Beschaffungs- und Produktfragen

Vergabe und Überwachung der Reinigungsleistungen

Organisation der Versorgung städtischer Dienststellen, Kindergärten etc. mit Kopierleistungen, Büro- und Verbrauchsmaterialien incl. Verwaltung des zentralen Büromateriallagers

Umzugsmanagement im Rathaus

Beratung der Dienststellen bei der Beschaffung von Büroeinrichtungsgegenständen (Einhaltung von Standards und Arbeitsstättenverordnung)

Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen der städtischen Telefonanschlüsse und deren Eintragung ins örtliche und überörtliche Telefonbuch

Interkommunale Zusammenarbeit

Initiierung, Bearbeitung und Förderung von Projekten der interkommunalen Zusammenarbeit

Vergabe

Organisation des Vergabewesens für die Städte Neu-Isenburg und Heusenstamm

Rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren bis Wertungsstufe 1

Federführende Bearbeitung der Dienstanweisung

Vorprüfung

Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme von Prüfungen von Verwendungsnachweisen

Ausführung und Abrechnung von Baumaßnahmen der Verwaltung

Einzelforderungen ab 10.000 €

Prüfung des Anlagevermögens (Sachanlagen)

Gutachterliche Stellungnahmen zu laufenden Geschäftsvorfällen

Wahlen

Organisation und Durchführung der Europa-, Bundestags-, Landtags, Kommunal- und Ortsbeiratswahl sowie des Bürgermeisters und des Ausländerbeirates

Wahl von Schiedspersonen, Vorbereitung der Wahl von Schöffen

Verwaltungsorganisation

Organisation der Stadtverwaltung (insbesondere Aufabengliederung, sachliche Verwaltungsgliederung und Entwicklung)

Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes (insbesondere Allgemeine Geschäftsweisung, Aufabengliederungsplan, Aktenordnung, Aktenplan der Abteilung, Geschäftsstelle betriebliches Vorschlagswesen

Übertragung besonderer Befugnisse (Feststellungs- und Anordnungsbefugnis, Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Verwendung von Dienstsiegeln)

Herausgabe des Verwaltungshandbuchs

Stadtarchiv

Sammlung und Archivierung von Vorgängen / Aktenbeständen der Kommunalverwaltung und Zeitdokumenten zur Kommunalentwicklung (Zeitungen, Broschüren, Fotos, Plakate etc.)

Auswertung von Quellen und Vermittlung von historischem Wissen

Sicherung und Zugang zu authentischen Quellen

Historische Bildungsarbeit (Kooperation mit Schulen, Ausstellungen, Vorträge, Publikationen etc.)

Schaffung eines außerschulischen Lernortes

Erwachsenenbildung

Abteilung 10.2 - Organisation/Personal / Dezernat I

Personalentwicklung, Stellenbemessung und -bewertung

Organisatorische und personalwirtschaftliche Fragestellungen (methodische Personalbemessung, allgemeine Auswertung von Gutachten und Prüfberichten)

Stellenbemessung

Stellenbewertung

Aufstellung und Fortschreibung des Stellenplanes

Personalbedarfsplanung

Personalgewinnung

Personaleinsatz innerhalb der Stadtverwaltung

Stellenbesetzungsverfahren

Personalwirtschaft

Bearbeitung der Personalangelegenheiten aller Bediensteten nach den Rechtsnormen des Beamten-, Versorgungs- und Arbeitsrechts für die Stadtverwaltung

Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Dienstrechts

Disziplinarrechtliche Maßnahmen gegen Beamtinnen bzw. Beamte bis zur Disziplinar-klage

Entsprechende arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen Beschäftigte (Ermahnungen/ Abmahnungen)

Rechtsvertretung vor den Arbeitsgerichten

Dienstaufsichtsbeschwerden

Vorbereitung und Durchführung der Jubilarehrungen sowie Beileidsbekundungen

Allgemeine Angelegenheiten des Personalvertretungsrechts und des Schwerbehindertenrechts

Einleitung von Beteiligungsverfahren des Personalrats

Geschäftsstelle für dienstliche Beurteilungen und Stellenbewertungsverfahren

Personalabrechnung

Betreuung des Zeitwirtschaftssystems

Berechnung und Anweisung der Entgelte und Besoldungen inklusive Berücksichtigung von Vermögensbildung, Pfändungen und Abtretungen

Berechnung Leistungsentgelt

Überwachung der Versorgungsbezüge und zusatzversorgungsrechtlichen Angelegenheiten

Gewährung von Kindergeld als Familienkasse

Festsetzung der abzuführenden Vergütungen bei der Ausübung von Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst (z. B. im Aufsichtsrat)

Festsetzung der Entschädigungen gemäß Satzung

Berechnung und Gewährung von Beihilfen

Festsetzung von Reisekosten und Wegstreckenentschädigungen

Aus- und Fortbildung

Koordinierung aller Auswahl- und Einstellungsverfahren im Ausbildungsbereich

Ausbildungsleitung und Einsatzplanung für Ausbildungskräfte in Verwaltungsberufen

Planung, Begleitung und Nachbereitung interner Fortbildungsmaßnahmen

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Veranlassung von Einstellungs- und anlassbezogenen arbeitsmedizinische Untersuchungen

Organisationsfragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung

Organisation der Ersthelferausbildung

Koordination des betrieblichen Gesundheitsschutzes – Ausrichtung des Gesundheitstages

Koordinierungsstelle für betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Suchtprävention

Stabsstelle Digitalisierung / Dezernat I und VI

Verwaltungsdigitalisierung und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes

Koordination der Digitalisierungsmaßnahmen in der Stadtverwaltung und Umsetzung effizienter, sichere und zukunftsorientierte innovativer Informations- und Kommunikationstechnologien (Lösungen)

Erkennen von Trends und Entwicklungen; Darstellung und Entwicklung von Lösungen zur Optimierung von Verwaltungsprozessen

Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation (Prozessoptimierung)

Fachbereich 13 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeit, Marketing, Natur-, Umwelt- und Klimaschutz, Liegenschaften / Dezernat I, III und VI

Öffentlichkeitsarbeit / Dezernat I

Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien, Beantwortung von Presseanfragen

Planung, Redaktion u. Durchführung von Pressekonferenzen, Vermittlung von Interview- und Fototerminen

Herausgabe von Publikationen zur internen und externen Kommunikation

Erstellung von Präsentationen

Internetredaktion für www.neu-isenburg.de

Betreuung und Pflege der Sozialen Medien

Mitwirkung an Publikationen Dritter

Erstellen von Fotos und Videos

Belegung und Verwaltung der Stadtinformationsanlagen

Betreuung des grafischen Erscheinungsbildes der Stadt Neu-Isenburg und Entwicklung von Designkonzepten

Konzeption u. Schaltung von Anzeigen

Planung, Konzeption und Einkauf von Werbemitteln und Geschenken

Mitwirkung bei der Teilnahme an Wettbewerben/Ausschreibungen

Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen und Infoständen (Umwelttage, Europameile, IZ-Eröffnung etc.)

Führen der Vereinslisten

Repräsentation / Dezernat I

Vorbereitung von Reden, Grußworten, Glückwünschen und sonstiger besonderer Korrespondenz für den Bürgermeister

Organisation und Koordination repräsentativer Veranstaltungen und sonstiger Veranstaltungen der Stadt, Goldenes Buch, Amtskette

Empfänge für in- und ausländische Gäste der Stadt

Empfänge, Ehrungen, Alters- und Ehejubiläen

Ehrenpatenschaften des Bundespräsidenten

Liegenschaften / Dezernat I

Grundstücksverkehr: Grundstückserwerb, -verkauf, -tausch, Erbbaurechte, Zwangsversteigerungen, Mitwirkung bei der Abwicklung von Vorkaufsrechten und Enteignungen

Verwaltung des unbebauten städtischen Grundbesitzes, Grundstücksmieten, Pachten, Gestattungen, Nutzungen, Überlassungen, Rechte und Belastungen, Unterhaltung und Bewirtschaftung

Verwaltung des bebauten städtischen Grundvermögens, sofern Bewirtschaftungsstelle FB 13 ist, allgemeines Grundvermögen, Miete und Pachtverträge, Dienst- und Werkwohnungen, Überlassungen an Dritte

Anmietung von Dritten, Grundstücks- und Raumbeschaffung

Führung der Grundstücksdatei für den bebauten und unbebauten Grundbesitz, Zweitkaster, Grundbuch, Rechteordner

Jagdpatch, Forstangelegenheiten

Wirtschaftsförderung / Dezernat I

Konzepte, Programme und Maßnahmen für eine aktive Wirtschaftsförderung sowie Strategie zur Realisierung dieses Konzeptes erarbeiten und fortschreiben

Neuansiedlung von Unternehmen

Bestandspflege der ansässigen Betriebe

Mit Verbänden, überregionalen Institutionen zusammenarbeiten, Schwach- und Starkstellen der städtischen Wirtschaft ermitteln

Vorschläge zu wirtschafts- und arbeitsmarktfördernden Maßnahmen erarbeiten

Werbekonzepte entwickeln und durchführen, z. B. Einsatz von Werbeagenturen, Einsatz von Werbemitteln, -prospekte, -anzeigen

Präsentation und Beteiligung an Messen und Ausstellungen, Vorbereitungen durchführen

Kontakt zu ortsansässigen Wirtschaftsverbänden und Institutionen führen

Konzepte für die Beratung und Betreuung von Betrieben entwickeln, Durchführung von Betriebsberatungen

Betreuung des örtlichen Einzelhandels

Mitarbeit bei der Abwicklung Innenstadterneuerung und bei Betriebsverlagerungen

Bearbeitung von Vorgängen des Grundstücksverkehrs, An- und Verkauf, einschließlich dinglicher Lasten für gewerbliche Grundstücke

Gründungsberatung

Wirtschaftsstatistiken

Smart City / Dezernat VI

Digitalisierung/Smart City – Steuerung der Projektgruppe

Natur- und Umweltschutz / Dezernat III

Allgemeine Informationen und Bildung unter Verwendung verschiedener Medien, wie Broschüren, regelmäßige Umweltseite, Exkursionen, Ausstellungen, Vorträge etc. in den Bereichen Natur- und Umweltschutz

Entwicklung von Initiativen und Projekten zur Förderung umweltfreundlichen Verhaltens einschließlich umweltfreundlicher Mobilität

Fachliche Mitwirkung und Stellungnahmen zu Planungen der Stadt, soweit Umweltbelange z betroffen sind, sowie Stellungnahmen zu überörtlichen Planungen

Mitwirkung bei der Erarbeitung von Satzungen, soweit sie Umweltbelange betreffen

Organisation und Durchführung von Erhebungen und Messungen in den Bereichen Natur- und Artenschutz (Biomonitoring), Lärm und Luftschadstoffe

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Erhaltung von Natur- und Landschaft sowie der Funktionsfähigkeit der Oberflächengewässer

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zu Artenschutz und Biodiversität

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Einhaltung der Umweltstandards für Lärm und Luftschadstoffe und der Agenda 21 im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung

Flughafen Frankfurt - kritische Begleitung der weiteren Entwicklung und ihrer umweltrelevanten Auswirkungen auf die Stadt und ihre Bürger und Mitarbeit in verschiedenen Gruppierungen zum Flughafen

Mitarbeit in verschiedenen Arbeitsgruppen wie AG Umweltschutz, AG Klimaschutz und AG Radverkehr

Kontakte zu örtlichen und überörtlichen Verbänden, Institutionen und gesellschaftlichen Gruppen aus den verschiedenen Aufgabengebieten.

Klimaschutz und Energiewende / Dezernat III

Vorsitz in der AG Klimaschutz

Fortentwicklung des Aktionsplanes Klimaschutz zu einem Klimaschutzkonzept für die Stadt Neu-Isenburg

Kommunales und interkommunales Klimaschutzmanagement

Mitwirkung bei der Erarbeitung von Energiekonzepten

Förderung und Mitwirkung bei Regionalen Energie- und Klimaschutzkonzepten, wie z.B. dem Regionale Energiekonzept Frankfurt Rhein Main

Erarbeitung eines Konzeptes zur Anpassung an den Klimawandel

Erstellung einer Stadtklimakarte für Neu-Isenburg einschließlich einer Klimaanpassungsstrategie

Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neu-Isenburg GmbH, der Gemeinnützigen Wohnungsbaugesellschaft mbH und der AöR DLB Dreieich / Neu-Isenburg und den Fachbereichen der Stadtverwaltung

Förderrichtlinien für Klimaschutz, Energieeinsparung und Energiewende

Mitwirkung in der Arbeitsgruppe Klimaschutz

Koordination der Durchführung von Schadstoffmessungen

Beitrag von Aspekten des Klimaschutzes und der Energiewende zu den Planungen der Stadtentwicklung und Mobilität in Neu-Isenburg

Stabsstelle Kommunikation und Europa / Dezernat I

Pflege der europäischen Kontakte im Rahmen der Städtepartnerschaft, Gästebetreuung, Abwicklung der Förderrichtlinien

Fachbereich 15 – IT/EDV / Dezernat II

Zentrale Informationsverarbeitung einschließlich Administration und Betreuung der notwendigen Infrastruktureinrichtungen und Arbeitsplatzausstattung

Laufende Pflege und Weiterentwicklung kommunaler Spezialanwendungen

Individuelle Beratung und Anwenderbetreuung für kommunale Fach- und Standardsoftware

Systemprogrammierung, -organisation und -betreuung für alle Rechner Ebenen

Organisation EDV - Aus- und Fortbildung Konzeptionierung

Einführung und Betreuung neuer kommunaler Fachverfahren)

Kommunale Online-Dienste (E-Gouvernement)

Datenbankorganisation und -management

Planung / Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für automatisierte Verfahren

Informationssysteme und Kommunikationsnetze

Beschaffung von Informationstechnik

Planung, Betrieb und Unterhaltung von Telekommunikationseinrichtungen

Grafische Datenverarbeitung (Kommunale Geoinformationssysteme)

Fachbereich 20 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement / Dezernat II

Finanzen

Allgemeine Angelegenheiten des Haushaltswesens der Gesamtverwaltung

Budgetierungsregeln, Organisation / Gliederung des Haushaltsplans, Kontenpläne

Haushaltssatzung, Aufstellung des Haushaltsplans

Sammlung der Bedarfsanmeldungen der Verwaltungsbereiche, Verwaltungsinterne Abstimmung, Politisches Beratungsverfahren, Vorbericht, Haushaltssicherungskonzept, Investitionsprioritätenübersicht

Ausführung des Haushaltsplans

Vorläufige Haushaltsführung, Budgeteinrichtung, Unterjährige Mittelbewirtschaftung, Über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung, Haushaltssperre, Nachtragsatzung

Finanzcontrolling

Berichtswesen, Gegensteuerungsmaßnahmen

Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung mit Investitionsprogramm

Ermittlung mittelfristiger konsumtiver Entwicklungslinien unter Einbeziehung überörtlicher Orientierungsdaten, Einordnung investiver Maßnahmen in die mittelfristige Planungsperspektive

Aufstellung des Jahresabschlusses

Ergebnis- und Finanzabschluss, Durchführung von Ermächtigungsübertragungen, Mitwirkung beim Lagebericht, Finanzwirtschaftliche Auswertung von Prüfberichten

Erstellen von Finanzstatistiken und Finanzberichten

Angelegenheiten des kommunalen Finanzausgleichs

Datenlieferung an das Statistische Landesamt Hessen (LDS), Proberechnungen, Haushaltsmäßige Umsetzung

Anordnungswesen für 10.2

Schnittstelle zur Kommunalaufsicht in gesamtstädtischen Finanzangelegenheiten

Allgemeiner Schriftverkehr, Durchführung der Genehmigungsverfahren zum Haushalt und zur Investitionsprioritätsliste, Erledigung von Berichtspflichten

NSK Koordinierungsaufgaben in Sachen Haushaltsplan

Anpassung und dauerhafte Pflege, Fortentwicklung des Verfahrens, insbesondere Auswertungen

Beteiligungssteuerung

Unterstützung der politischen Gremien und der Verwaltungsführung bei der Steuerung der Beteiligungen und das Beteiligungscontrolling unter einheitlichen fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Gesichtspunkten.

Mitwirkung beim Abschluss von Zielvereinbarungen für Eigenbetriebe und Mehrheitsgesellschaften

Abstimmung der Wirtschaftspläne im gesamtstädtischen Interesse (Überprüfen der Jahresabschlüsse und Mitwirkung bei der Vorbereitung der Beschlüsse über Gewinnausschüttungen)

Wahrnehmung städtischer Interessen als Teilnehmer in Beteiligungsgremien

Bereitstellung von steuerungsrelevanten Informationen mittels regelmäßiger und einzel-fallbezogener Berichte über die wirtschaftliche Entwicklung wesentlicher Beteiligungen (Tochterunternehmen und Mehrheitsbeteiligungen)

Analyse der Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte der Beteiligungen

Mitwirkung bei der Konzernabschlusserstellung

Begleitung und Entscheidungsprozesse bei Beteiligungen

Aufstellung von Grundsätzen für eine umfassende konzeptionelle Gesamtsteuerung und Kontrolle der Beteiligungen

Prüfung der Notwendigkeit und Zulässigkeit kommunaler Beteiligungen bzw. Konzeption für die weitere Entwicklung der wirtschaftlichen Betätigung

Fortschreibung steuerungsrelevanter Kennzahlen (Finanz- und Produktkennzahlen)

Zusammenarbeit mit den Beteiligungsunternehmen

Gesellschaftsverträge und Satzungen, Überwachung der Einhaltung gesellschaftsrechtlicher und vertraglicher bzw. satzungsmäßiger Pflichten, Leistungsverträge, Liquiditätshilfen und Bürgschaften

Zusammenarbeit mit der Kommunalaufsicht

Kommunalaufsichtliche Genehmigungsverfahren, Kommunalverfassungsrechtliche Fragestellungen zu den Beteiligungen

Dokumentation der Aufgabenerfüllung der Beteiligungsunternehmen

Regelmäßiges Erstellen des Beteiligungsberichtes, Führen der Beteiligungsakten

Steuern

Heranziehung zur Grundsteuer

Gebührenerhebung für Abwasserbeseitigung, Regenwasser und Abfallbeseitigung

Heranziehung zur Gewerbesteuer einschließlich der Bearbeitung der Vollverzinsung

Festsetzung und Anpassung von Gewerbesteuervorauszahlungen

Veranlagung zur Vergnügungssteuer (Spielapparatesteuer)

Veranlagung zur Hundesteuer

Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Aussetzung der Vollziehung und Erlass; Herbeiführung von Niederschlagungen

Mitwirkung bei der Bearbeitung abgaberelevanter Satzungen der Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung, Hundesteuer, Spielapparatesteuer etc.

Abteilung 20.1 – Stadtkasse / Dezernat II**Stadtkasse**

Allgemeine Angelegenheiten des Kassenwesens

Beratung aller Fachbereiche in kassenrechtlichen und zahlungsorganisatorischen Fragen

Verwaltung der Kassenmittel, Festgelder, Sparguthaben, etc.

Verwahrung von Wertgegenständen (z.B. Bürgschaften)

Erstellung und Aktualisierung von Anlagerichtlinien

Aufnahme und Abwicklung von Liquiditätskrediten

Erstellung von Finanzstatistiken

Überwachung der Kontodeckung

Überwachung und Durchführung des gesamten Zahlungsverkehrs

Erstellung und Kontrolle von Tagesabschlüssen

Liquiditätsplanung

Führung der Hauptkasse: Annahme der Einnahmen und Leistung von Ausgaben

Kontierung und Buchung aller Kassenbelege

Tägliche Prüfung der Kassenbestände

Tägliches Abrufen der Bankauszüge, Zuordnung der Zahlungseingänge sowie deren Verbuchung

Prüfung der Soll-/ Ist-Eingänge

Überwachung und Abstimmung der Zahlungseingänge

Listenerstellung und Bearbeitung von Offenen Posten

Kontenabstimmung und –pflege von ungeklärten Posten sowohl debitorisch als auch kreditorisch (unter Mitwirkung aller FB)

Erteilung und Verwaltung der Einzugsermächtigungen/Kontrolle der Abbuchungen

Pflege der SEPA-Lastschriftmandate

Mitwirkung bei der Gewährung von Stundungen (unter Mitwirkung des FB 10.2)

Erstellung von Mahnungen und Vollstreckungsersuchen

Erstellung von Niederschlagungsvorschlägen an zuständige FB

Bearbeitung von Nebenforderungen

Belegverwaltung

Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde)

Allgemeine Angelegenheiten des Vollstreckungswesens

Zentrale Vollstreckung eigener und fremder (Amts- und Rechtshilfe), öffentlich-rechtlicher sowie privatrechtlicher Forderungen (unter Mitwirkung des FB 30)

Vertretung der Stadt in Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren

Immobilienvollstreckung (Zwangssicherungshypotheken, Zwangsverwaltungen, Zwangsversteigerungen)

Pfändung von Forderungen, Ansprüchen und Rechten

Zwangsvollstreckung in Sachen (Pfändungen, Verwertungen)

Festsetzung, Niederschlagung und Erlass von Nebenforderungen

Feststellung der Uneinbringlichkeit von Forderungen bzw. der wirtschaftlichen/finanziellen Situation des Schuldners, der Schuldnerin zur Vorbereitung von Niederschlagungen (und Erlassen)

Ermittlungen gem. § 17a Hess. Verwaltungsvollstreckungsgesetz

Forderungseinzug durch Vollstreckungsbeamte (Außendienst)

Erwirkung von gerichtlichen Durchsuchungsbeschlüssen

Zwangswise Wohnungsöffnungen

Abteilung 20.2 – Buchhaltung

Geschäftsbuchhaltung

(Richtlinienkompetenz für Vorgaben und die Ausgestaltung des Rechnungswesens der Kernverwaltung)

Abstimmung der Ergebnis-, Finanz- und Bilanzkonten

Unterjährige Kontenklärung und Abstimmung der Finanzrechnung

Abstimmung debitorischer und kreditorischer Konten

Unterjährige Ergebnisstatistik (Zeit-/Reihenvergleich) als Prognoseunterstützung

Pflege und Fortschreibung der Bilanzkontendatei

Aufstellung des Jahresabschlusses mit Rechenschaftsbericht, den dazugehörenden Spiegeln und Anhang

Zentraler Ansprechpartner für die interne Rechnungsprüfung

NSK 21 Koordinierungsstelle für die Rechnungswesensoftware der Kernverwaltung

Interne Leistungsumlage

Aufstellung des Gesamtabchlusses mit Gesamtanhang, Gesamtrechenschaftsbericht und Kapitalflussrechnung

Auftrags-/Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung

(Erfassen und Buchen debitorischer und kreditorischer Geschäftsvorfälle, Umbuchungen, Verrechnungen und Gutschriften)

Neuanlage und Pflege der Debitoren- und Kreditorendatei

Anlagenbuchhaltung

(Kontrolle der Rechnungsbelege auf investiven Charakter)

Aktivierung des Sachanlagevermögens

Erstellung des Anlagespiegels im Rahmen der Jahresrechnung

Ermittlung der planmäßigen Abschreibungen

Bildung und Auflösung der Sonderposten

Wertkorrekturen und Sonderabschreibungen

Vorgaben für die gesamtstädtische Inventur

Festlegen von Rahmenrichtlinien zur gesamtstädtischen Anlagenbuchhaltung

Fachbereich 30 – Recht / Dezernat I

Rechts- und Prozessangelegenheiten

Rechtliche Beratung der städtischen Dienststellen und Friedhofs Zweckverband

Fertigung und Hilfe bei Vertragsgestaltung, Führung und Unterstützung bei Verhandlungen

Übernahme rechtlich anspruchsvoller Korrespondenz (u. a. Widerspruchsbescheide)

Vertretung der städtischen Interessen gegenüber den kommunalen Spitzenverbänden

Leitung des Anhörungsausschusses in Widerspruchssachen

Durchführung und Begleitung vor Gerichtsverfahren (mit Ausnahme von Arbeitsgerichts- und Landgerichtverfahren sowie einzelner Verfahren, die wegen spezifischer Fachfragen und / oder ihrer Komplexität mit (fach-) anwaltlicher Unterstützung geführt werden müssen, insbesondere im Zusammenhang mit dem Flughafenausbau)

Aus- und Bewertung übermittelter Schriftsätze, Terminberichte und Stellungnahmen / Empfehlungen der beauftragten Anwälte.

Durchsetzung zivilrechtlicher Forderungen

Beantragung von Mahn- und Vollstreckungsbescheiden

Stellung von Strafanzeigen oder –anträgen für den gesamten städtischen Bereich

Unterstützung der städtischen Mitarbeiter, die ihrerseits als Beschuldigte in einem Strafverfahren geführt werden, dass mit ihrem Dienstverhältnis im Zusammenhang steht

Widmung und Einziehung von Straßen und Wegen – Bekanntmachung und Widerspruchsbearbeitung

Ausbildung von Rechtsreferendarinnen und Referendaren

Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten im Jurastudium

Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten

Pflege des Ortsrechts (fachliche, formal-organisatorische und verfahrenstechnische Aufgaben, wie Veröffentlichung, Druck und Aktualisierung – laufende Überprüfung der Vereinbarkeit mit Rechtsprechung und Gesetzgebung – Unterstützung / Beratung bei Vorbereitung von Neufassungen und Änderungen)

Pflege der Sammlung von Fachliteratur, Gesetzesblättern und weiterer Informationen für die Verwaltung – Erstellung der Umlaufmappen

Bearbeitung städtischer Schadensfälle zu folgenden Versicherungen:

Allgemeine Haftpflicht

Kfz-Haftpflicht und -Kasko

Unfälle in städtischen Einrichtungen einschl. Ferienspiele

Unfälle bei den städtischen Einrichtungen einschl. Sachschäden

Sachschäden kommunaler Bediensteter während der Dienstzeit

Elektronikschäden (z. B. Funkgeräte bei der FFW)

Einbruch-Diebstahl sowie Garderobeschäden in städt. Einrichtungen

Vermögenseigenschadenfälle

Bußgeldstelle

Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten gegen Satzungen des Neu-Isenburger Ortsrechtes

Rechtliche Beratung der Ordnungs- und Straßenverkehrsbehörde bei Ordnungswidrigkeiten

Geschäftsstelle Ortsgericht

Beglaubigung von Ab- und Unterschriften

Mitwirkung bei Nachlasssicherungen

Erstellung von Sterbefallanzeigen

Mitwirkung bei Schätzung von Immobilien

Vertretung des Ortsgerichtsvorstehers

Fachbereich 32 – Öffentliche Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehrsbehörde / Dezernat II

Gaststättenrecht

Erteilung, Widerruf von Gaststättenerlaubnissen und Schließung

Erteilung von Gaststätten nach § 12 GastG

Überprüfung der Gaststätten

Überprüfung der Zulässigkeit von erlaubnisfreien Vereinsgaststätten

Festsetzung der Verkürzung, Verlängerung oder Aufhebung der Sperrzeit

Überprüfung der Einhaltung des Nichtraucherschutzgesetzes

Gewerberecht

Führung des Gewerberegisters

An-, Ab- und Ummeldungen gemäß § 14 GewO

Erteilung von Auskünften aus dem Gewerberegister

Erteilung von Bescheinigungen aus dem Gewerberegister

Festsetzung von Märkten, Messen, Ausstellungen z. B. Spezialmärkte, Wochenmärkte, Jahrmärkte etc. und Überwachung der Durchführung von Veranstaltungen

Erteilung von Reisegewerbescheinen nach § 55 GewO

Überwachung von erlaubnisfreien Veranstaltungen, z. B. Automarkt

Erteilung und Widerruf von gewerberechtlichen Erlaubnissen, z. B. Pfandleiher, Bewachungs- und Versteigerungsgewerbe

Bearbeitung der Anträge von Juristischen Personen zur Einholung von Auskünften aus dem Gewerbezentralregister

Amtshilfe für die Berufsgenossenschaften nach SGB

Ladenöffnungsgesetz, z. B. Freigabe von verkaufsoffenen Sonntagen

Feiertagsgesetz, z. B. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen zur Sonntagsarbeit

Erteilung von Spielhallenerlaubnissen nach § 33c GewO

Erteilung von Geeignetheitsbestätigungen zur Aufstellung von Spielgeräten in Gaststätten, Trinkhallen und Spielhallen

Maßnahmen nach dem Sprengstoffgesetz und der SprengstoffVO

Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr

Tätigkeit als zuständige Gefahrenabwehrbehörde, soweit keine andere sonst zuständige Behörde erreichbar ist. § 2 HSGO

Erteilung und Widerruf von Erlaubnissen nach der GefahrenabwehrVO Hunde, Überprüfung von Beißvorfällen, ggf. Anordnung zur Sicherstellung oder auch Tötung eines Hundes

Bearbeitung von Störungen der Sicherheit und Ordnung unter Berücksichtigung von Spezialvorschriften

Feld- und Forstaufsicht

Satzungen und Verordnungen der Stadt Neu-Isenburg

Geräte- und MaschinenlärmschutzVO

Baulärm, Freizeitlärm

Allgemeine Lärm- und Geräuschbelästigungen

Überwachung von Naturschutz- und Landschaftsschutzgebieten

Maßnahmen nach dem Tiersuchen und Tierkörperbeseitigungsgesetz, z. B. Anordnung der Beseitigung von toten Tieren

Maßnahmen nach der SchädlingsbekämpfungVO

Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz

Friedhofs- und Bestattungsangelegenheiten, z. B. Anordnung der Bestattung von Personen ohne Angehörige

Überwachung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes

Bekämpfung der verbotenen Prostitution

Angelegenheiten des Versammlungsgesetzes

Angelegenheiten nach dem Sprengstoffgesetz und der VO

Abfallangelegenheiten, z. B. Feststellung von Abfällen, deren Beurteilung einer Beseitigungsverfügung, einschl. der Durchführung von OWi-Verfahren

Straßenverkehrs- und Ermittlungsangelegenheiten nach der StVO

Aufgaben der Verkehrslenkung, wie Neuregelung des fließenden und ruhenden Verkehrs

Aufgaben der Verkehrssicherung

Anordnung zur Aufstellung von Verkehrszeichen und Einrichtungen

Durchführung von Maßnahmen der Verkehrssicherheit, z. B. Maßnahmen zur Beseitigung von Unfallpunkten, allg. Verkehrssicherheit

Schulwegsicherung z. B. Aufstellung von Schulwegplänen

Durchführung von Verkehrsschauen

Mitwirkung bei der Verkehrsplanung

Genehmigung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen, z. B. Volksfeste, Umzüge, Radrennen etc.

Genehmigung von Straßensperrungen nach § 45 StVO

Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gemäß § 46 StVO

Erteilung von Erlaubnissen gemäß § 45 StVO

Abschleppen von zugelassenen und nicht zugelassenen Fahrzeugen aus dem öffentlichen Straßenraum

Auftragserteilung und Überwachung der Straßenmarkierung

Überwachung des Straßenverkehrs

Überwachung des ruhenden Verkehrs im Stadtgebiet

Überwachung des fließenden Verkehrs mit technischem Gerät

Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Verkehrssignalanlagen

Gewerblicher Personenverkehr

Erteilung von Genehmigungen für Taxen § 47 PBefG, Mietwagen § 49 PBefG und Ausflugsfahrten § 48 PBefG

Festsetzung der Beförderungsentgelte im Taxengewerbe

Aufgabe der Straßenbaubehörde

Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen nach dem Hess. StrG

Kontrolle im Hinblick auf ungenehmigte Sondernutzung

Überwachung der Einhaltung der Straßenreinigung

Überwachung von überhängenden Zweigen und Ästen in dem öffentlichen Straßenraum

Erledigung von allgemeinen Ermittlungstätigkeiten aus der Verwaltung und für DritteVerwarngeldstelle für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Straßenverkehr

Bei Verstößen gegen die StVO aufgrund der kommunalen Überwachung im ruhenden und fließenden Verkehr

Bußgeldstelle für die Verfolgung und Ahndung aller Ordnungswidrigkeiten allgemeiner Art (wie z. B. Gewerbe, Lärm, Abfall, Spielrecht, Straßenrecht, Gaststätten, Nichtraucher, Feiertag, HundeVO etc.)

Fachbereich 33 – Bürger- und Einwohnerwesen / Dezernat IIAufgaben des Melderechts

Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen, Änderung Hauptwohnung

Anlegung von befristeten Auskunfts- und Übermittlungssperren

Ausstellung von Aufenthalts-, Lebens- und Ledigkeitsbescheinigungen

Erteilung von Melderegisterauskünften

Ermittlung bei Melderechtsverstößen

Fortschreibung des Melderegisters von Amts wegen

Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Meldegesetz

X-Meld-Fortschreibung Melderegister

Steuer-ID-Überwachung

Aufgaben des Personalausweis- und Passrechts

Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen

Bearbeitung Rücklauf von BPA und RP, Aushändigung an Antragsteller, Abwicklung der Rechnung

Ausstellung von Kinderreisepässen, vorläufigen Reisepässen und vorläufigen Personalausweisen

Verlängerung von Kinderreisepässen

Erteilung von Auskünften aus dem Personalausweis- bzw. Passregister an Behörden
(insbesondere Personenfeststellungsverfahren bei Verkehrsdelikten/Lichtbildabgleich)

Aufgaben nach dem Bundeszentralregistergesetz

Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung eines Führungszeugnisses
Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung von Gewerbezentralregisterauskünften
Abrechnung mit Bundeszentralregister

Aufgaben nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz

Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen

Wahlen

Führung des Wählerverzeichnisses,
Überprüfung des Rücklaufs von Wahlbenachrichtigungskarten
Ausgabe und Entgegennahme von Briefwahlunterlagen

Allgemeine Aufgaben

Beglaubigung von Unterschriften und Fotokopien
Bearbeitung von Fundsachenangelegenheiten, Versteigerung Fundsachen mit Abrechnung
Ausstellung und Verlängerung von Fischereischeinen, Abrechnung mit Fischereibehörde
Beantragung von Sonderparkberechtigungen
Änderung von Kfz-Scheinen bei Wohnungswechsel, Abrechnung mit Kfz-Bundesamt
Führerscheinanträge
An- und Abmeldung von Hunden
Erteilung von Informationen aller Art
Ausstellung von RMV-Kundenkarten, Verkauf von RMV-Fahrkarten, Ausgabe und Verkauf von Fahrplänen, Abrechnung mit Stadtwerken

Vergabe von Dauerparkberechtigungen mit Ausgabe der Parkscheine

Vermietung Fahrradgaragen

Verkauf von Büchern und Broschüren mit Abrechnung (z. B. mit GHK)

Anforderung von Personenstandsunterlagen

Wehrerfassung

D115

Entgegennahme, Beantwortung oder Weiterleitung von Tickets aus dem Servicecenter

Fachbereich 34 – Standesamt / Dezernat II

Anmeldung von Eheschließungen

Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen für die Eheschließungen von Deutschen im Ausland

Ausstellung von Aufenthaltsbescheinigungen für die Eheschließungen

Durchführung von Eheschließungen

Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen

Fortführung der Personenstandsregister

Nachbeurkundungen von Geburten, Eheschließungen, Lebenspartnerschaften und Sterbefällen von Deutschen im Ausland

Beurkundung von Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkennungen

Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen für den deutschen Rechtsbereich

Anerkennung ausländischer Adoptionen für den deutschen Rechtsbereich

Beratung und Entgegennahme von Namensklärungen nach dem BGB

Entgegennahme von Kirchenaustrittserklärungen nach KRWAG

Ausstellung von Personenstandsunterlagen

Ausstellung von Leichenpässen zur Überführung von Leichen in das Ausland

Außenstelle des Stadtarchives bezüglich alter Personenstandsregister, die bereits Archivgut sind

Ahnenforschung

Aufgaben nach dem Staatsangehörigkeitsgesetz (StAG)

(Beratung und Entgegennahme der Einbürgerungsanträge, Aushändigung von Einbürgerungsurkunden, Entgegennahme von Anträgen zur Beibehaltung der deutschen Staatsangehörigkeit; Anträge auf Entlassung aus dem deutschen Staatsverband)

Aufgaben nach dem Namensänderungsgesetz

(Beratung und Entgegennahme von Anträgen auf Änderung des Vor –und Familiennamens, Entscheidung über Anträge auf Änderung von Vornamen und Weiterleitung von Anträgen zur Familiennamensänderungsbehörde an die Kreisverwaltung)

Verwaltung der Bamsmühle

Fachbereich 37 – Brandschutz / Dezernat I

Organisation und Koordinierung des hauptamtlichen Personals im Regeldienstbetrieb

Einsatzdienst als hauptamtliche Abteilung der Freiwilligen Feuerwehr

Unterstützung und Förderung der Freiwilligen Feuerwehr, insbesondere auch Vorbereitung und Mitwirkung bei der Ausbildung der Freiwilligen Feuerwehr

Mitwirkung in der Bedarfs- und Entwicklungsplanung, administrative Aufgaben und Beratung

Haushalts- und Investitionsplanung

Umsetzung des Brandschutzgesetzes (HBKG) und der Satzungen (Feuerwehr und Gebühren)

Erstellen von örtlichen Alarm- und Einsatzplänen nach den Vorgaben der Stadtbrandinspektion

Mitwirkung bei überörtlicher Planungen (Alarm- und Einsatzpläne) in Zusammenarbeit mit der Stadtbrandinspektion

Wartung und Instandhaltung der feuerwehrtechnischen Ausstattung und Fahrzeuge inkl. Dokumentation der Prüfungen, sowie der weiteren technischen Geräte- und Gebäudeausstattung

Vorbeugender Brandschutz

Alarmierungs- und Räumungsübungen

Brandschutzaufklärung und –erziehung

Im Auftrag der Stadtbrandinspektion:

Mitwirkung /Stellungnahmen zur Stadt- und Verkehrsplanung

Mitwirkung bei der Beurteilung kritischer Infrastrukturen

Mitwirkung bei Begehungen

Brandschutztechnische Beratung und Begleitung von Neubaumaßnahmen

Brandschutz

Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung, Abwehr von Schadensereignissen

Organisation und Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren und des hauptamtlichen Personals

Bedarfs- und Entwicklungsplanung

Haushalts- und Investitionsplanung

Umsetzung des Brandschutzgesetzes und der Satzungen (Feuerwehr und Gebühren)

Aufgaben bei der Mitwirkung überörtlicher Planungen (Alarm- und Einsatzpläne)

Wartung und Instandhaltung der feuerwehrtechnischen Ausstattung und Fahrzeuge inkl. Dokumentation der Prüfungen

Zivil- und Katastrophenschutz

Geschäftsstelle des Gefahrenabwehr- und Verwaltungsstabes

Sicherstellung der Alarmierung der Bevölkerung

Umsetzung der Sicherstellungsgesetze (Trinkwasser etc.)

Planungen Katastrophenschutzplan

Pandemieplan

Gefahrgut

Überwachung der Betriebe nach der GGVSE (Gefahrgutverordnung Straße/Eisenbahn)

Arbeitssicherheit

Beratungen und Beurteilungen der Arbeitsbedingungen nach dem Arbeitsschutzgesetz und seiner Verordnungen für die Stadtverwaltung Neu-Isenburg

Freiwillige Feuerwehr Neu-Isenburg (ehrenamtliche und hauptamtliche Abteilung) / Dezernat I

Brandschutz

Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung, Abwehr von Schadensereignissen gemäß HBKG

Einsatzdienst

Stadtbrandinspektion

Leitung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Neu-Isenburg

Organisation und Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren

Bedarfs- und Entwicklungsplanung

Mitwirkung in der Haushalts- und Investitionsplanung

Stellungnahmen zur Stadt- und Verkehrsplanung

Beurteilung kritischer Infrastrukturen

Begehungen

Brandschutztechnische Beratung und Begleitung von Neubaumaßnahmen

Leitung des Gefahrenabwehrstabes (operativ-taktisch)

Fachbereich 43 – Kultur- und Bildungszentrum / Dezernat I

Koordinierung des Kultur- und Bildungszentrums

Koordinierung der Veranstaltungsplanung der Fachbereiche 43, 41 und 42

Abteilung 43.1 – Stadthallenmarketing

Marketing Hugenottenhalle, Bürgerhaus Zeppelinheim, Haus der Vereine

Gebäudecontrolling

Gebäudemanagement

Management technische Einrichtungen

Mietverträge

Belegungspläne

Einsatzplanung Aushilfen, Billeteure, Sanitäter, Feuerwehr

Veranstaltungsberatung (Technik, Organisation)

Eigenveranstaltungen

Einmietungen Comedy, Kabarett

Einmietungen U-Konzerte

Einmietungen Börse, Märkte

Eigenveranstaltungen Bälle

Eigenveranstaltungen Galas, Jubiläen

Abteilung 43.2 – Stadtbelebung

Altstadtfest

Musikspektakel Open Doors

Weinfest

Weihnachtsmarkt

Stadtteilstadt Gravenbruch

Stadtteilstadt Zeppelinheim

Open-Air-Konzerte

Open-Air Kino

sonstige Events

Presseausschnittsdienst

Berichterstattung

Fachbereich 41 – Kultur / Dezernat IKulturmanagement

Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen

Schauspielreihe

Komödienreihe

Kindertheaterreihen

Comedy, Kabarett, Kleinkunst

Schule und Theater

Oper, Operetten, Musicals

Musikreihe, Serenadenreihe, E-Musik

Shows, Tanzveranstaltungen

Isenburger Sommerzeit

Kultur im Bürgerhaus Zeppelinheim

allgemeine Verwaltung (Verträge, Steuern)

Kulturförderung und -kooperation

VHS, Musikschule

Kulturelle Privatinitiativen, Kulturvereine

Kulturpreis, Anny Schlemm-Preis, Franz Völker-Preis

Kirchenklänge

Tag des Liedes - Chorfest

Themenreihen

Kulturberatung, -information und Öffentlichkeitsarbeit

Veranstaltungskalender, Kulturkalender, Isenburger

Internet, social media

Plakate, Anzeigen, Handzettel, Presstexte und Berichterstattung

Einzelpublikationen

Ausstellungen und Kulturprojekte

Stadtgalerie

Hugenottenhalle, Foyer

Stadtgebiet

Partnerstädte

Kunst im öffentlichen Raum

Museen (Stadtmuseum, Zeppelin Museum)

Ausstellungen (Dauerausstellungen, Sonderausstellungen)

Allgemeine Verwaltung

Vorträge

Projekte (Workshops, Museumstage, Kooperationen)

Didaktik (Museumspädagogik, Führungen)

Publikationen (Museums- /Ausstellungsführer)

Kulturentwicklungsplanung

Gästekbetreuung

Touristeninfo (Hotelvermittlung)

Stadtführungen

Presseausschnittsdienst

Fachbereich 42 – Stadtbibliothek / Dezernat I

Verwaltung und Organisation / Bibliotheksmanagement

Bibliotheksentwicklungsplanung

Bibliothekskonzeption, Bau- und Einrichtungsplanung

Statistik, Controlling und Berichtswesen

IT-Planung und Betreuung für internen und externen Gebrauch

Pflege der Homepage u. a. Online-Angebote

Öffentlichkeitsarbeit

Veranstaltungen

Freundeskreis

Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen

Medien- und Serviceangebot

Beschaffung, Inventarisierung, Katalogisierung, Systematisierung und technische Bearbeitung von Medien für die Stadtbibliothek und die Zweigstellen in Gravenbruch, im Westend und Zeppelinheim

Printmedien (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Broschüren u. a.)

AV-Medien (Musik- und Literatur-CDs, DVD-Spiel- und Dokumentarfilme, Noten, Karten)

Online-Dienste, Onleihe-Verbund Hessen, DigiBib u.a.

Datenbanken (Munzinger, Brockhaus, Kindler-Literaturlexikon u. a.)

Medienpakete / Sprachkurse / Deutsch als Fremdsprache – Welcome-Library

PC-Arbeitsplätze / freies W-LAN, E-Book-Reader

Angebot eines außerschulischen Lernortes / Lernwelt mit entsprechenden Medien

Fremdsprachige Medien - Sprachtreff

Kinder- und Jugendmedien

Spiele

Bestandspflege, Marktsichtung

Ausleihe von Medien, Anmeldung, Mahnwesen

Verkauf von Medien und Eintrittskarten

Präsenznutzung

Benutzerdienste

Informations- und Auskunftsdienst

Benutzerführungen, Methodentraining

Internet / Online-Dienste, Literaturrecherchen

Veranstaltungen für Erwachsene, Kinder und Jugendliche

Literatur- und Kulturförderung

Leseförderung

Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz, digitale Medienbildung

Kooperationsveranstaltungen in Zusammenarbeit mit Integrationsbüro, Bildungs- und Kultureinrichtungen der Stadt, des Kreises u. a. Träger, Vereine, Kirchen u. a.

Fernleihe

Verbraucherberatung

Soziale Bibliotheksarbeit – Hausbesuche, Beratungen und Gespräche

Fachbereich 50 – Soziales, Senioren, Integration / Dezernat I

Wohnungswesen / Rentenstelle

Wohngeld

Beratung und Antragsannahme

Wohnungsvermittlung

Sozialwohnungen

§ 88d Wohnungen

Wohnungen nach dem Belegungsrecht

Führung zentraler Warteliste für betreute Wohnanlagen, sowie Vorschläge der Bewerber an die Wohnungsbaugesellschaften

Überwachung der Wohnungsbindungen

Wohnraumversorgung von Asylbewerbern

Bedarfsermittlung

Akquisition von Wohnraum

Unterstützung bei Wohnungsbewerbungen, Vertragsabschluss, Finanzierung und Umzug

Abrechnung der Unterkunftskosten mit dem Kreis

Wohnungsaufsicht gemäß Gesetz

Fehlbelegungsabgabe

Rentenstelle

Antragsannahme

Kooperation mit Versicherungsträgern

Soziales

Lebens- und Konfliktberatung, Hilfeplanerstellung, Case-Management

Zwangseinweisungen nach dem Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz¹

Wohnungsaufsicht

Obdachlosenprävention

Obdachlosenunterbringung

Betreuung und Bewirtschaftung der Wohnungslosenauskunft

Unterstützung von Flüchtlingen bei der Beantragung von Leistungen

Flüchtlingsbetreuung

Betreuung der Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber

Beratung und Hilfestellung bei Konflikten unter Geflüchteten

Umsetzungen innerhalb der Gemeinschaftsunterkunft

Arbeitsmarktintegration

Netzwerkarbeit

¹ Bei Maßnahmen nach dem PsychKHG ist bei Personen ab dem 60. Lebensjahr die Einbindung von Personal des FB 50.2 erforderlich.

Integration und Vielfalt

Ausbau von Integrationsmaßnahmen in den verschiedenen Fachbereichen

Weiterentwicklung der interkulturellen Öffnung der Verwaltung und Stärkung der Vielfaltskompetenz

Initiierung und Unterstützung beim Aufbau von lokalen Netzwerken

Fachberatung zu Fragen der Integration und Vielfalt

Interkulturelle Öffentlichkeitsarbeit

Kooperation mit Trägern der Wohlfahrtspflege

Zuschussbearbeitung an Institutionen für soziale Arbeit, Vereinen und Selbsthilfegruppen

Seniorenförderung

Konzeptentwicklung

Altentagesstätte Haus Dr. Bäck und 6 offene Treffs

Betreuter Mittagstisch

Teilhabe an der Gemeinschaft

Kulturelle Angebote

Bildungsangebote

Unterhaltung

Kommunikation

gesundheitsfördernde Angebote

Fahrdienste (Speisekammer)

Betreutes Wohnen - Wohnanlagen (barrierefrei)

Wohnungsvermittlung

Sicherstellung der Betreuungsleistungen gemäß Betreuungsvertrag

Grundleistungen

Beratung und Hilfe durch Fachkräfte

Hol- und Bringdienste

Handreichungen im Haushalt

Fahrdienste

hauswirtschaftliche Hilfen

pflegerische Dienste

Essen auf Rädern

Stadtteilberatungsstellen - dezentrale Stadtteilberatungsstellen für ältere Menschen und deren Angehörige

Beratung und Hilfeplanerstellung, Casemanagement

Vermittlung von ambulanten Diensten im hauswirtschaftlichen, pflegerischen Bereich

Aufzeigen von Unterstützungsmöglichkeiten zu Verbesserung der häuslichen Situation

Einsatz von Helferinnen (Stiftung Altenhilfe)

Beratung bei Konflikten in Lebenskrisen

Klärung der Finanzierung anerkannter Dienstleister

Antragstellung Krankenkasse, Pflegekasse, Soziale Dienste

Antragstellung Einstufung Pflegestufe, Unterstützung Hausbesuch des MDK

Beratungsarbeit bei pflegenden Angehörigen

Netzwerkarbeit

Netzwerkarbeit mit ambulanten Diensten, stationären Pflegeheimen, Stiftungen und Lions Club

Netzwerk „Lebensqualität und Demenz“

Netzwerkarbeit mit allen Kooperationspartnern

Anerkannter Träger gemäß § 45b SGB XI

2 Betreuungsgruppen für Demenzkranke

Helferinnenkreis für Hausbesuche von Demenzkranken

Angehörigengruppe

Bedarfsgerechte Versorgung psychisch Kranker insbesondere demenziell erkrankter alter Menschen

Runder Tisch mit ambulanten Pflegediensten, Hausärzten, Fachärzten, Betreuern, Therapeuten, Kirchengemeinden

Entlastung von pflegenden Angehörigen

Beratung, Kommunikation von Betroffenen untereinander, Hilfestellung

Fachbereich 51 – Kinder und Jugend / Dezernat I und II

Abteilung 51.1 Interne Verwaltung / Dezernat II

Verwaltung und Betrieb der Kinder und Jugendeinrichtungen

Anpassung Verwaltungsleistungen und Abläufe an neue gesetzliche oder interne Regelungen

Beitrags- und Gebührenwesen für städtische Kinder- und Jugendeinrichtungen

Individuelle Beratung der Eltern zu Zuschüssen und Ermäßigungen z.B. Kita-Beiträge (Isenburger Model), Essensgeld oder Vereinsbeiträge

Vertragswesen und Finanzplanung mit Kooperationspartnern, Schulen, Fördervereinen und Dienstleistern z.B. Essenlieferanten, Entsorgungsfirmen

Budgetüberwachung

Verwaltung und Betrieb der städtischen Kinder- und Jugendeinrichtungen, Verkehrssicherheit, Trinkwasseruntersuchungen

Überlassung von städtischen Räumen an Dritte, z.B. Wohnungen Kindertagespflege

Beschäftigung von freien MA, Abwicklung ehrenamtlich Tätiger und geringfügig Beschäftigter

Unterhaltung und Verkehrssicherheit der öffentlichen Spielplätze und Außenanlagen

Fördermittelmanagement

Beantragung Drittmittel - Fördergeldmanagement

Prüfung der Wirtschaftsführung und Gewährung von Zuschüssen z.B. Investitionszuschüsse und Betriebskosten für kirchliche Kindertagesstätten und Einrichtungen sowie Freier Träger, Wildhof e.V., Club Voltaire e.V., Verein zur Kleinkinderbetreuung e. V., Pro Familia e.V., Kinderschutzbund e.V., Sorgentelefon e.V.

Kostenausgleich § 28 HKJGB zwischen den Kommunen

Betriebskostenförderung (Gute-Kita-Gesetz)

Projektarbeit und Umsetzung von Bundesprogrammen für Kinder und Jugendliche wie Sprachförderung, Elternforum, Schwimmkurse Musikalische Frühförderung

Abteilung 51.2 Kinderbetreuung / Dezernat II

Angebote für Kinder

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII), Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch HKJGB Kinder und dem Kindertagesstättengesetz (ab 2014 Ki-fög)

Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern ab einem Jahr in Tageseinrichtungen sowie Schulkindbetreuung in Kooperation mit der NIKI gGmbH

Beratung zu pädagogischen Fragen (Fachberatung für Kindertagesstätten und Schulkindbetreuungseinrichtungen)

Angebot von Ferienprogrammen in allen Schulferien

Entwicklungs- und Bedarfsplanung zur Sicherung des Anspruchs auf einen Betreuungsplatz in Zusammenarbeit mit kirchlichen und privaten Trägern

Mitwirkung bei Planung, Konzeption und Einrichtung von neuen Kindereinrichtungen

Einhaltung der Hygieneverordnung, des Infektionsschutzgesetzes/Arbeitsschutzgesetzes in den Kindereinrichtungen

Organisation und Planung der Mahlzeiten

Aufgaben der Schulverwaltung im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger

Mitwirkung bei Schulentwicklungsplanung mit dem Schulträger

Nutzung und Gestaltung von Schulhöfen

Entwicklung und Ausbau der Schulkindbetreuung ganztätig arbeitender Schulen in Neu-Isenburg

Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern

z.B. Wildhof e.V., Kinderschutzbund e.V., Pro Familia

Abteilung 51.3 Jugend und Freizeit / Dezernat I

Angebote für Jugendliche

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achte Buch (SGB VII):

Kinder und Jugendhilfe, dem Jugendförderungsgesetz

Pädagogische Freizeitangebote für Jugendliche in Kooperation mit anderen Trägern unter Berücksichtigung besonderer Belange von Mädchen

Jugendsozialarbeit /Jugendhilfeplanung

Jugendberufshilfe – Hilfe für junge Menschen im Übergang von Schule in Berufsausbildung

Jugendbeteiligung in Neu-Isenburg z.B. Kernteam Jugendforum/ Jugendforum AGs (RockAG, Skater AB)

Freizeitpädagogische Angebote der Jugendeinrichtungen wie Bildungsfahrten, Mitternachtssport

Städtische Ferienspiele in allen Schulferien / jährliches Angebot von Freizeitfahrten in Kooperation mit Kirchen und Vereinen

Einhaltung Jugendschutz/Arbeitsschutz/geltende Verordnungen in den Jugendeinrichtungen

Mitwirkung bei Planung, Raumgestaltung und Außengelände der städtischen Jugendeinrichtungen

Mitwirkung und Konzeption bei der Planung neuer Einrichtungen

Präventive Angebote der Schulsozialarbeit an Neu-Isenburger Schulen in Kooperation mit den Schulen

Soziales Training zur Förderung und Stärkung sozialer Kompetenz

Präventionsprogramm zur Förderung emotionaler und sozialer Kompetenzen (Gewaltprävention)

Gruppenbezogene Angebote/Gruppentraining (z.B. Persönlichkeitsentwicklung)

Soziale Training Stunde / Unterrichtsbegleitung / Diagnostik

Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern z.B. Wildhof e.V., Kinderschutzbund e.V., Pro Familia

Beratung- und Elternarbeit (Schüler und Schülerinnen, Eltern, Kollegium)

Öffentliche Spielplätze

Beauftragung von Planung inkl. Außengelände der städtischen Kindertagestätten

Beteiligungsverfahren Anwohner und Eltern

Fachbereich 52 – Sport / Dezernat V

Verwaltung und Organisation

Sportentwicklungsplanung

Berichterstattung

Öffentlichkeitsarbeit

Zusammenarbeit mit Sportcoach, Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften

Sportveranstaltungen

Organisation und Durchführung von städtischen Sportveranstaltungen

Organisation und Mitwirkung bei Kooperationsveranstaltungen

Organisation und Durchführung von sportlichen Ehrungen

Veranstaltungsberatung

Sportanlagenmanagement

Mitwirkung bei Planung, Einrichtung und Ausbau der städt. Sportanlagen
(Tiefbau und Hochbau)

Gebäude- u. Anlagenmanagement

Erstellung Belegungspläne und Mietverträge

Vereine

Ansprechpartner und Vermittler für Sportvereine

Gewährung von Zuschüssen gemäß den städtischen Vereinsförderrichtlinien

Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung / Dezernati I und IV

Bauleitplanung

Aufstellung, Ergänzung, Änderung und Aufhebung von Bebauungsplänen

Erarbeitung und Abstimmung mit Fachplanungen, wie z. B. Landschaftsplanung und Verkehrsplanung

Durchführung der formellen Verfahren, einschließlich der Bekanntmachungen nach dem BauGB sowie Führung der Verfahrensakten

Beteiligung der Öffentlichkeit sowie der Behörden, der sonstigen Trägern öffentlicher Belange und der Nachbargemeinden

Erlass von Veränderungssperren nach § 14 ff. BauGB

Regionale Flächennutzungsplanung / Regionalplanung Südhessen

Beteiligung an der Erstellung und Fortschreibung des Regionalen Flächennutzungsplans (RegFNP2018/2019) und seiner Teilpläne (Regionales Einzelhandelskonzept / Landschaftsplan)

Initiierung von Änderungen des RegFNP und von Zielabweichungen des Regionalplans Südhessen (RPS) sowie Mitwirkung in den anschließenden Verfahren

Landes- und Raumordnungsplanung / Regional bedeutsame Planungen übergeordneter Institutionen und Planungen der Nachbargemeinden

Beteiligung bei der Aufstellung und Änderung von Raumordnungs- und Landesentwicklungsplänen

Stellungnahmen zu regional- und raumbedeutsamen Planungen, Planfeststellungsverfahren und Gutachten der Planungsregion Südhessen, des Regionalverbandes FrankfurtRheinMain, des Regierungspräsidiums Darmstadt etc. und zu Planungen von Nachbargemeinden

Amtliche Bekanntmachungen und Durchführung von Offenlageverfahren für übergeordnete Behörden (z. B. Planfeststellungsverfahren, Lärminderungsplanung, Luftreinhalteplanung, Bodenrichtwerte usw.)

Durchführung von einzelnen Offenlageverfahren für andere Behörden und Fachbereiche

Städtebauliche Verträge bei Zusammenarbeit mit Dritten in der Bauleitplanung

Erarbeitung von städtebaulichen Verträgen insbesondere zur Vorbereitung oder Durchführung städtebaulicher Maßnahmen durch Dritte, Neuordnung von Grundstücksverhältnissen, Erschließung, Bodensanierung, Förderung und Sicherung der mit der Bauleitplanung verfolgten Ziele sowie zur Übernahme von städtischen Aufwendungen durch Dritte einschließlich der Bereitstellung von Grundstücken

Städtebauliche Satzungen

Erarbeitung von sonstigen städtebaulichen Satzungen (z. B. Erhaltungs-, Gestaltungs-, Außenbereichssatzungen und Stellplatzsatzung)

Gemeindliches Vorkaufsrecht

Prüfung aller Grundstückskaufverträge auf das Bestehen von gesetzlichen Vorkaufsrechten und Erstellung von Negativbescheinigungen

Mitwirkung bei der Ausübung des gemeindlichen Vorkaufsrechts bzw. beim Verzicht in Zusammenarbeit mit FB 10.4

Stadtentwicklungsplanung

Konzeption alternativer Stadtentwicklungsszenarien und Erarbeitung von Teilentwicklungsmodellen (z. B. zu Wohnen, Gewerbe, Verkehr, Freizeit und Erholung) sowie Entwicklung von Rahmenplänen und städtebaulichen Konzepten

Beauftragung, Betreuung und Auswertung von Fachgutachten (z. B. zur Lärmvermeidung, Schadstoffemission, Verkehr, sektoralen Bedarfsermittlungen wie Wohnen, Erholung, Sport usw.) sowie Abstimmungen mit den Bedarfsträgern

Planerische Bearbeitung von Einzelproblemen (z. B. Standortsuche und Standortuntersuchungen nach speziell aufgestellten Kriterienkatalogen) sowie Projektmanagement von stadtentwicklungspolitisch bedeutenden Einzelprojekten

Erstellung von städtebaulichen Entwicklungskonzepten z. B. zur Einzelhandels- und der Zentrenentwicklung

Stadtgestaltung

Federführung bei der Entwicklung von Gestaltungsentwürfen von öffentlichen Freiflächen, Straßen, Wegen, Plätzen und Grünanlagen hinsichtlich der Oberflächen, des Mobiliars der Bepflanzung sowie der Beleuchtung etc.

Konzeption und Entwurf von Gestaltungsmaßnahmen im öffentlichen Raum in den Leistungsphasen 1 - 4 HOAI, Federführung in Gestaltungsfragen

Durchführung von Gestaltungswettbewerben und Gutachterverfahren, insbesondere Erstellung der Wettbewerbsunterlagen, Vorprüfung der Wettbewerbsergebnisse, Koordination des Wettbewerbsverfahrens, Betreuung des Preisgerichtes

Stadterneuerung

Entwicklung und Fortschreibung städtebaulicher Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen im Rahmen von Förderprogrammen sowie Mitwirkung bei der Erarbeitung fachübergreifender integrierter Handlungskonzepte auch mit externen Projektträgern

Erarbeitung von Förderanträgen und Begleitung der finanziellen Abwicklung der Projekte (Finanzcontrolling)

Mitwirkung bei der Ergebnis- und Wirkungskontrolle der Programme und Projekte (Evaluation und Monitoring)

Förderprogramm Soziale Stadt

Fachübergreifende Betreuung und Koordination des Förderprogramms Soziale Stadt

Mitwirkung bei der Erstellung der Förderanträge und beim Controlling der Mittelbewirtschaftung und der bilanziellen Abwicklung der Zuwendungsmaßnahmen gegenüber dem Fördermittelgeber

Fachliche Betreuung und Abwicklung von städtebaulichen Projekten im Programmgebiet

Stadtsanierung

abgeschlossenes Projekt

Stadtumbau (in Zusammenarbeit mit FB 13)

Mitwirkung bei der Erstellung eines Integrierten Stadtentwicklungskonzepts (ISEK)

Fachübergreifende Betreuung und Koordination des Förderprogramms Stadtumbau

Mitwirkung bei der Erstellung der Förderanträge und beim Controlling der Mittelbewirtschaftung und der bilanziellen Abwicklung der Zuwendungsmaßnahmen gegenüber dem Fördermittelgeber

Fachliche Betreuung und Abwicklung von städtebaulichen Projekten im Programmgebiet

Öffentlichkeitsarbeit

Hausnummernvergabe / Straßenbenennungen

Verwaltung und Vergabe der Hausnummern

Führung des Straßenverzeichnisses

Mitwirkung bei den Verfahren zur Benennung von Straßen, Wegen und Plätzen (Federführung FB 30)

Klima und Umwelt

Federführung für die Luftreinhalteplanung und die Lärminderungsplanung (ausgenommen Flughafen)

Klimaschutz: Federführung bei Fachbereich 13

Sonstige Aufgaben der Stadtplanung

Pflege der digitalen Katasterpläne

Mitwirkung bei der Pflege der Geoinformationssysteme in Zusammenarbeit mit dem Amt für Bodenmanagement

Verwaltung und Pflege des Planungsarchivs und der Bebauungsplanübersicht

Bauberatung

Erteilung von planungsrechtlichen und städtebaulichen Auskünften

Beratung von Investoren, Grundstückseigentümern, Bauherren, Architekten usw. hinsichtlich der planungsrechtlichen, gestalterischen und städtebaulichen Belange ihrer Vorhaben

Prüfung von Bauvoranfragen und Bauanträgen auf der Grundlage der §§ 30 bis 36 BauGB einschließlich Erarbeitung des Einvernehmens der Gemeinde

Baugenehmigungsfreie Vorhaben nach § 63 HBO

Bescheiderstellung bei Abweichungen nach § 73 HBO

Rückstellung von Bauvorhaben nach § 15 BauGB

Planungsrechtliche, gestalterische und städtebauliche Stellungnahmen zu Einzelvorhaben

Mitwirkung bei der Vertretung der städtischen Interessen in strittigen städtebaulichen Angelegenheiten, insbesondere in planungs- und bauordnungsrechtlichen Verfahren

Ausarbeitung von Ablöseverträgen zum Stellplatznachweis nach der Stellplatzsatzung

Führung des Bauaktenarchivs, Gewährung von Bauakteneinsicht und Erstellung von Kopien aus den Bauakten (nur im Einzelfall)

Führung des Bautagebuchs mit statistischen Auswertungen

Analyse möglicher Fehlentwicklungen und Erarbeitung von Handlungskonzepten zur Vorbeugung vor städtebaulichen Missständen (z. B. Überbelegung von Gebäuden oder Häufung von Vergnügungsstätten)

Verkehrsplanung

Verkehrsplanerische Grundlagenermittlung

Verkehrszählungen und -erhebungen in allen Bereichen des Individualverkehrs und des öffentlichen Personennahverkehrs

Auswertung der Erhebungen anderer Fachbehörden, z. B. des Regionalverbandes Frankfurt RheinMain, Hessen-Mobil, Fraport, Deutsche Bahn

Berechnung von Verkehrsmengen anhand städtebaulicher Dichtevorgaben und Erstellung lokaler Verkehrsprognosen auf der Basis regionaler und bundesweiter Prognosekennndaten

Konzeptionelle Verkehrsplanung

Untersuchung der verkehrlichen Auswirkungen von Bau- und stadtplanerischen Projekten und Entwicklung verkehrsplanerischer Lösungsansätze

Verkehrserhebungen, Verkehrsprognosen und Leistungsfähigkeitsberechnungen im Rahmen von klein- und großräumigen städtebaulichen Planungen

Stadtentwicklungskonzept Mobilität 2030

Alternative Verkehrskonzepte

Verkehrliche Maßnahmen / Verkehrsprojekte / Verkehrssteuerung

Planung von Straßenzügen und Knotenpunkten unter Berücksichtigung der Belange des Kraftfahr-, Rad-, und Fußgängerverkehrs einschließlich der Vorgaben für die Barrierefreiheit und unter Beachtung der Fördervoraussetzungen des GVFG

Berechnung signalgesteuerter Kreuzungen und „Grüner Wellen“

Neu- und Ausbau von Straßen

Planung und Durchführung von Straßenbaumaßnahmen in Kooperation mit dem Tiefbau/der DLB-AöR (Federführend LP 1-4, ab LP 5 liegt die Zuständigkeit, jedoch weiterhin in enger Abstimmung mit dem FB 61, bei der DLB-AöR)

Verwaltung und Überwachung von Haushaltsmitteln mit Unterstützung der DLB-AöR.

Ruhender Verkehr

Entwicklung von Konzepten der Parkraumbewirtschaftung und Maßnahmen für den ruhenden Straßenverkehr, wie z. B. Einrichtung von Bewohnerparkbezirken und Parkleitsystem und Ermittlung des stadtverträglichen Parkplatzangebotes

Nahmobilität

ÖPNV

Mitwirkung an der Netzkonzeption des lokalen und regionalen Öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) und an der Entwicklung von Konzepten und Maßnahmen zur Sicherstellung der Versorgung der Bevölkerung, z. B. hinsichtlich der Beschleunigung von Buslinien oder der Barrierefreiheit von Haltestellen

Mitarbeit in Facharbeitskreisen innerhalb und außerhalb der Verwaltung, wie z. B. zur

Schülerbeförderung, zur Regionaltangente West und AG-Öffentliche Sicherheit
Regionaltangente West – Federführung im Projekt

Radverkehr

Umsetzung und Fortschreibung des Radverkehrskonzeptes

Konzeptionelle Entwicklung von Radverkehrsmaßnahmen

Planung von Radverkehrsanlagen

Entwicklung überörtlicher Radrouten und Radschnellwege in Zusammenarbeit mit den Anliegerkommunen.

Vor- und Nachbereitung des Facharbeitskreises AG Radverkehr

Entwicklung von alternativen nachhaltigen Mobilitätskonzepten, wie Elektromobilität, Car-Sharing, Fahrradverleihsysteme, Mobilitätsstationen

Schulmobilität / Mobilitätserziehung (in Zusammenarbeit mit FB 32)

Verkehrsordnung

Mitwirkung bei der Planung des Vorrang-Netzes und der Tempo-30-Zonen sowie bei der Einrichtung von Verkehrsberuhigungsmaßnahmen und von Schulwegsicherungsmaßnahmen

Mitwirkung bei der Festlegung der Fahrwege für den Straßenverkehr, z. B. hinsichtlich der Autobahnbedarfsumleitungen, LKW-Fahrverbote und Verkehrsführungen nach der Gefahrgut-Verordnung

Übergeordnete Planungen

Verkehrsbezogene Stellungnahmen zu Planungen anderer Behörden, wie Planfeststellungsverfahren für Schienen- und Straßenverkehrsprojekte, Lärminderungs- und Luftreinhalteplanung, Nahverkehrsplan, verkehrliche Belange des Regionalen Flächennutzungsplans und des Flughafenausbaus

Allgemeine Aufgaben

Mitwirkung bei der Bearbeitung, Beantragung und Abwicklung von Zuwendungen für alle förderfähigen verkehrsplanerischen Konzepte und Maßnahmen

Mitwirkung bei der Durchführung von Verkehrsschauen

Erarbeitung von Stellungnahmen zu verkehrsbezogenen Anfragen von Bürgern, anderen Fachbehörden und politischen Gremien

Statistik

Zusammenführung statistischer Daten (z. B. Bevölkerungsstatistiken, Gebäudedateien, Arbeits- und Beschäftigungsdateien) aus unterschiedlichen Quellen (z. B. andere Fachbereiche, Ekom, Kreis Offenbach, Regionalverband FrankfurtRheinMain, Hessisches Statistisches Landesamt, Amt für Bodenmanagement, Statistisches Bundesamt, Bundesagentur für Arbeit)

Erarbeitung und Weitergabe statistischer Informationen und Einzelauswertungen auf der Grundlage der gespeicherten Statistikdaten für Analyse- und Prognosezwecke

Durchführung von Auftragsstatistiken des Statistischen Bundes- und Landesamtes, z. B. Bodennutzungshaupterhebung

Erstellung von Grundlagenstatistiken und Aufbereitung des statistischen Datenmaterials für stadtplanerische Zwecke unter Auswertung kleinräumiger Daten

Gebietsbezogene Auswertung von Einwohnerdaten

Bodenordnung/Umlegung

Erarbeitung der technischen Grundlagen für Baulandumlegungen und Durchführung von Baulandumlegungen nach dem Baugesetzbuch (BauGB)

Beauftragung von öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren (ÖbVI) für die Durchführung von Umlegungsverfahren

Erschließungsplanung

Stadt- und verkehrsplanerische Vorbereitung der Erschließungsplanung und Mitwirkung an der Vergabe der Arbeiten an Erschließungsträger

Federführung bis LP 1-4 HOAI, Stadtgestalterische Begleitung ab LP 5

Lichtsignalanlagen

Federführung bei der Neuerrichtung, Änderung, Reparatur von Lichtsignalanlagen und deren Steuerung, Abrechnung der Maßnahmen

Straßenbeleuchtung

Mitwirkung bei der Planung der Straßenbeleuchtung in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken, sowie Betreuung von Förderanträgen

Inanspruchnahme von öffentlichem Straßenraum

Erstellung von Gestattungsverträgen zur Unterbauung des öffentlichen Straßenraumes (z.B. mit Verbauten und Bodenankern), auf Grundlage der vom Magistrat am 19.03.2019, beschlossenen Richtlinien.

Inklusion und Barrierefreiheit / Dezernat IV

Zusammenarbeit mit dem Dezernenten für Inklusion und Barrierefreiheit in allen Themenbereichen von Stadtentwicklung und Stadtgestaltung

Barrierefreie Haltestellen in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neu-Isenburg und dem FB 65.1 (DLB Tiefbau)

Fachbereich 65– Hochbau / Dezernat I

Gebäudebestand:

Wartung – Pflege und Überwachung der Wartungsleistung, Betrieb und Betreuung von technischen Anlagen an und im Gebäude

Reparaturen – anfallende Reparaturen im Rahmen der Bauunterhaltung

Technische Abstimmung und Steuerung mit den Handwerkern und DLB

Sofortmaßnahmen im Rahmen der Betreiberverantwortung

Abwicklung von Versicherungsschäden

Instandhaltung und wertsteigernde Modernisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von Nutzerinteressen

Planungen und Abstimmungen

Massen- und Kostenermittlungen – Mittelanmeldungen, Haushaltsplanungen, wie Kostenermittlungen für die Haushaltsveranschlagungen in den Bereichen Bauunterhaltung und mittelfristige Investitionsplanung

Ausschreibungen, Angebotseinholung, Beauftragungen und Überwachung

Kostenkontrolle und Abrechnung

Gewährleistungsüberwachung und Mängelbeseitigung

Anpassung an die veränderten baurechtlichen Vorschriften

Sicherheitstechnische Begehungen und Dokumentation im Rahmen der Betreiberverantwortung

Teilnahme an Begehungen durch Gesundheitsamt, GUV Gemeindeunfallversicherung, Arbeitssicherheit, TÜV Technische Überwachungsverein, Gefahrenverhütungs- und Brandschauen durch den Kreis, wiederkehrenden Prüfungen etc.; Protokolle und Ablage der offiziellen Protokolle

Mitwirkung bei den Aufgaben nach der Trinkwasserverordnung

Veranlassung von orientierenden Messungen (Beleuchtung, Lärm, Feuchtigkeit und Raumtemperaturen)

Mitwirkung bei der Vermögensbewertung, steuerliche Bewertung und Feuerversicherungsbewertung für den städtischen Grundbesitz

Umplanung und Nutzungsänderungen

Mitwirkung bei der Standortwahl und Prüfung der Bebauungsfähigkeit

Mitwirkung bei der Aufstellung von Raumprogrammen

Abstimmungen mit den Nutzern, Fachbereichen, Behörden und Institutionen

Einreichung der Nutzungsänderungsanträge

Umsetzung der Maßnahme, Planung, Massenermittlung, Kostenschätzung, Mittelanmeldung, Ausschreibung, Beauftragung, Überwachung, Abrechnung

Gewährleistungsüberwachung und Mängelbeseitigung
Anpassung an die veränderten baurechtlichen Vorschriften

Abwicklung von Abbruchmaßnahmen

Vorbereitung und fachliche Begleitung von Abbruch- und Entsorgungskonzepten

Massenermittlung

Erstellung Abbruchartrag, Erstellung von Leistungsverzeichnissen

Ausschreibung, Beauftragung, Baustellenkontrollen, Koordination und Abrechnung

Kontrolle der Entsorgungsnachweise

Fachliche Begleitung von Baugrunduntersuchungen städtischer Grundstücke und
Begleitung Kampfmittelräumdienst

Neubau / Gebäudesanierung gemäß HOAI LPH 1 - 9

Wahrnehmung der Bauherrenfunktion für den Magistrat

Klärung der Aufgabenstellung mit dem Nutzer, Erstellung und Koordinierung des Programms für das Gesamtprojekt, Festlegung von Ausstattungsstandards

Klärung der Voraussetzungen für den Einsatz von Planern und anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Projektbeteiligte)

Überwachung, der durch die externen Architekten und Fachplanern vorgegebenen, Organisations-, Termin- und Zahlungsplänen

Koordinierung und Kontrolle der Projektbeteiligten, wie externen Architekten und Fachplanern, mit Ausnahme der ausführenden Firmen

Überwachung der Bauausführung (als übergeordnete Bauleitung) und die Realisierung der Vorgaben des Bauherrn bzw. Magistrats bezüglich der Qualität/Quantität, Kosten und Termine

Koordinierung und Kontrolle der durch die externen Architekten und Fachplaner erstellten Ausschreibungsunterlagen. Abstimmung von Anpassungsmaßnahmen bei Abweichung von den Vorgaben des Bauherrn

Erstellung der Bauverträge

Fortschreibung der Planungsziele und Klärung von Zielkonflikten

Laufende Information des Auftraggebers bzw. Magistrats über die Projektabwicklung und rechtzeitiges Herbeiführen von Entscheidungen des Auftraggebers / Magistrat

Koordinierung und Kontrolle der Bearbeitung von Finanzierungs-, Förderungs- Zuschuss- und Genehmigungsverfahren

Kontrolle und Archivierung von Objektinformationen, wie Berichte, Planunterlagen, Kostenberechnungen etc.

Überprüfung der durch die externen Architekten und Fachplanern freigegebenen Rechnungen, Überwachung der Auftrags-, Abrechnungs- und Zahlungsstand

Inbetriebnahmevorbereitung mit Nutzer und Genehmigungsbehörde

Feststellung und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen aus Bauverträgen

Vergabe / HOAI

VOB-Ausschreibungen vorbereiten, veröffentlichen, bewerten, dokumentieren und beantragen

HOAI-Verträge erstellen, aktualisieren, verwalten

Prüfung und Auswertung der Teilnahmeanträge im Interessenbekundungsverfahren mit Vorschlag auf Zuschlagserteilung an einen Bewerber

Vorbereitung und Durchführung von Architektenwettbewerben

Klimaschutz / Energie

Zusammenarbeit mit den Stadtwerken bei der Erstellung der Energieberichte. Abstimmung der durchzuführenden bzw. bereits durchgeführten Maßnahmen, Festlegung von Grobanalysen, Vorbereitung von Gebäudedaten, Vorbereitung, Beauftragung und Überwachung einzelner Maßnahmen an den städtischen Liegenschaften.

Mitarbeit an Entwicklung und Umsetzung des Energienetzwerkes Neu-Isenburg sowie Vorbereitungen der Dienstleistungen des Energienetzwerkes Neu-Isenburg.

Beteiligung an der Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Neu-Isenburg zu den Themen Energie und Klimaschutz.

Erarbeitung und Umsetzung der Inhalte der Aktion „100 hessische Kommunen für den Klimaschutz“ in Neu-Isenburg.

Prüfung des Einsatzes von Fördermitteln bei der Sanierung/Renovierung von kommunalen Gebäuden.

Bearbeitung von Förderanträgen im Rahmen der Förderprogramme Photovoltaikanlagen, Zisternen, Wärmepumpen und Solarthermen.

Verwaltung / Organisation

Objektschlüsselausgabe bei Reparaturen an den Liegenschaften

Einlagerung von mobilen Heizkörpern/Heizlüftern sowie Verleihung in Fachbereiche und städtische Einrichtungen

Prüfung und Stellungnahme zu Anfragen von Vereinen zwecks Bezuschussung von Baumaßnahmen über FB 10.2 an FB 65.2.

Hessisches Wohnungsaufsichtsgesetz

Beteiligung des Fachbereichs bei Wohnungsbegehungen, um im Rahmen der Selbstverwaltungsaufgabe der Gemeinden auf die Beseitigung von Wohnungsmisständen hinzuwirken. Technische Amtshilfe für FB 50.1 in Form von Ortsbesichtigungen und Stellungnahmen

Begehung von Mietwohnungen

Beauftragung durch FB 13 bei Mieterwechsel und nach Bedarf

Nachrüstung von Schallschutzmaßnahmen bei städtischen Liegenschaften, Koordination und Abwicklung